

Plače, Plače-Kadrovska – obrazec EVEM-NDM za refundacije

S 1.10.2016 je ZZS preko sistema e-VEM omogočil elektronsko oddajo refundacijskega zahtevka za nadomestilo plač. Elektronsko vlaganje je prostovoljno. Oddaja Zahtevka je po novem mogoča z neposrednim vnosom podatkov v elektronski obrazec na spletnem portalu e-VEM, ali preko spletnega vmesnika za nadomestila e-NDM, ki omogoča prenos podatkov iz uporabnikovega sistema plač na Zahtevke za refundacijo in njegovo pošiljanje preko e-VEM na ZZS. Še naprej se omogoča vlaganje Zahtevka v fizični obliki po pošti.

Oddaja Zahtevka je možna v aplikacijah Plače in Plače-Kadrovska in sicer v meniju »1.5.9.2. Obrazec eVem-Ndm za refundacije«. Glede na to, da je poleg samega Zahtevka obvezna oddaja tudi skeniranega bolniškega lista, je za oddajo preko programa Plače **predpogoj modul Dokumentni sistem oz. Dokumentni sistem Lite**. Dokumentni sistem je mogoče uporabljati v različnih programih za skeniranje in povezovanje dokumentov (Glavna knjiga, Knjiga prejetih faktur, Fakturiranje,...). Za podroben opis obeh dokumentnih sistemov in morebitno predstavitev in ponudbo modula Dokumentni sistem nas pokličite ali pošljite elektronsko pošto na info@piramida-lj.si.

Za oddajo zahtevka preko eVem portala je potrebno najprej izpolniti obrazec za prijavo odjemalca za nadomestila, ki je dostopen na spletni strani eVem <http://evem.gov.si/info/vmesnik-nadomestila/>. **POZOR**, registracija na eVem portalu in registracija kadrovskega vmesnika za oddajo M obrazcev nista dovolj za oddajo zahtevka preko vmesnika e-NDM za oddajo refundacij, za to je potrebno oddati še obrazec za prijavo odjemalca za nadomestila.

Postopek v programu PLAČE in PLAČE-KADROVSKA:

Najprej skeniramo prilogo za refundacijo (bolniški list, potrdilo o darovanju krvi,...) v meniju **S.1. Skeniranje dokumentov**. Poskenirano prilogo lahko pustimo nerazvrščeno.

Ob prvi pripravi zahtevka se pojavi tudi okno **Parametri za E-VEM vmesnik NDM**, v katerega vnesemo enolični identifikator, enoto ZZS, delovni koledar, ime in priimek ter telefon referenta. Parametre lahko nastavite s tipko **Parametri**.

ZAP. ŠT.	MESEC	LETO	DAT. ZAHTEV/DA	
1	11	2016	01.12.2016	01

1. Nastavitev izračuna | 2. Vrste refundacij | 3. Osnova preteklo leto

Za izračun obrazca nastavite formulo za osnovo in faktor preteklega leta ter število delovnih dni in število dejanskih/povprečnih ur v mesecu.

Formula-osnova preteklo leto: DZ9
Formula-faktor preteklo leto: RE4
Formula-osnova predpreteklo leto: DZ10
Formula-faktor predpreteklo leto: RE5

Število delovnih dni: RE3
Dejansko št. ur v mesecu: RE1
Povpreč. št. ur v mesecu: RE2
Datum izračuna obrazca: 02.12.2016

V zahtevek zajamem tekoče plače
Zahtevek za stare plače od datuma:
Zahtevek za stare plače do datuma:

Šifra zavarovalne podlage: 01 - Delovno razmerje v RS v podjetju, z...
(Ne glede na izbiro zavarovalne podlage se bo pri pripravi obrazca detaširanim delavcem nastavila zavarovalna podlaga 02-Detaširani delavci, delavcem vključenih v javna dela pa zavarovalna podlaga 34-Udeleženci javnih del.)

Izračun za katere delavce
 Izračun za vse delavce
 Za redno zaposlene delavce
 Za delavce vključene v javna dela

Izračun ločeno po enotah, stroškovnih mestih
 Skupen izračun za vse delavce
 Izračun ločeno po stroškovnih mestih
 Izračun ločeno po enotah-M4

Izračun zneskov, kot jih izračuna ZZS obrazec (v primeru starih formul)
Izračun razlike do min. plače v deležu glede na ure refundacij in mesečno obveznost kadar uma postavka refundacij nižja od plače ali boleznin (UL-129-2006)

5 Enter Popravi | 1 F6 Obračuni | 4 F9 Potrdi | Esc Prekini

F1 Iskanje | F2 Nov vnos | F8 Filter-Aktivni | F7 Brisanje | Esc Izhod

V meniju **1.9.5.2. Obrazec eVem-Ndm za refundacije** s tipko **Izračun NDM obrazca (1)** pripravimo zahtevek za refundacije. Na zavihku **1.Nastavitev izračuna (2)** lahko nastavimo izračun obrazca tudi iz preteklih plač. Na zavihku **3. Osnova preteklo leto (3)** moramo nastaviti datum od..do katero osnovo želimo zapisati na obrazec. S potrditvijo na tipki **F9 Potrdi (4)** se pripravi zahtevek za refundacijo, ki pa ga je potrebno dopolniti s ustreznimi podatki. Ko je zahtevek pripravljen, z dvoklikom na obrazec ali tipko **F6 Obračuni (5)** prikažemo obračunane zahtevke katerim dodamo priloge in dopolnimo podatke.

Na seznamu se pojavijo vsi delavci, ki imajo pripravljene zahtevke za refundacijo. S tipko **Popravi** ali dvoklikom na miško na delavca dodamo prilogo in ustrezno dopolnimo podatke.

Na prvem zavihku **1.Podatki** so prikazani osnovni podatki o delavcu, če smo obračunali **Nego** potem je potrebno vnesti še sklop **Podatki družinskega člana** katerega lahko s tipko **F1** poiščemo in vnesemo.

Na drugem zavihku **2.Obračun** je že prikazana nega in vpisani datumi, ki smo jih vnesli na obračunski list. V polje **Skupno število ur** in **Skupna bruto osn.** se avtomatsko vpiše znesek, ki ga program izračuna na podlagi vnesenih datumov pri izračunu obrazca NDM. V kolikor podatek ni pravilen ga moramo ročno popraviti.

Na tretjem zavihku **3.Koledar** lahko določimo Posebni koledar, če nimamo običajnega delavnika. V zavihku **4.Prispevki** so prikazani prispevki in kako so bili obračunani.

Pregled obračuna eVem-NDM za (1) Novak.Janez

1. Podatki | 2. Obračun | 3. Koledar | 4. Prispevki | 5. Priloge

Razlog, datumi

Razlog zadrž.: 6 - NEGA

Zadržan od datuma: 15.11.2016 Prvi dan zadržanosti: 15.11.2016

Zadržan do datuma: 16.11.2016 Prvi dan breme ZZS: 15.11.2016

Recidiv od datuma: | Zadržanost 91. dan: |

Recidiv do datuma: | Zadržanost 121. dan: |

F6 Ponovni izračun datumov

Osnova preteklo leto, urna osnova

Leto osnove: 2015

Številke mesecev: |

Skupno število ur: 176,00

Skupna bruto osnova: 507,50

Izhodišč. urna osnova: 2,88 Uma osnova-limit: 5,54

Informativni izračun

Dejanske ure zadržanosti: 16,00

Normirane ure zadržanosti: 15,13

Uma osnova nadomestila: 5,54

I. Bruto znesek nadomest.: 88,70

Prispevki zavezanca: 14,28

II. Bruto znesek nadom.: 102,98

Prisp. od raz. do min osn.: 0,00

Znesek nadomest. skupaj: 102,98

F9 Potrdi Esc Prekini

Na petem zavihku **5.Priloge** dodamo prilogo, ki smo jo pred tem poskenirali v meniju **S.1**. Pri izbiri priloge imamo na voljo dve možnosti prikaza priloge in sicer:

- dokumente, ki so že povezani na delavca – v tem primeru bodo prikazani dokumenti, ki so bili predhodno že poskenirani in razvrščeni na zaposlenega
- nerazvrščene dokumente – v tem primeru se prikažejo nerazvrščeni poskenirani dokumenti v meniju **S.1**.

Pregled obračuna eVem-NDM (S.1)

1. Podatki | 2. Obračun | 3. Koledar | 4. Prispevki | 5. Priloge

Dokumenti

1/1

Rev

F10 < Nazaj F11 Naprej > F12 Poveži Vklopi razvrščanje Mape

Nastavi tip priloge Briši prilogo

F9 Potrdi Esc Prekini

Izbira priloge za povezovanje...

Med nerazvrščenimi prikažem

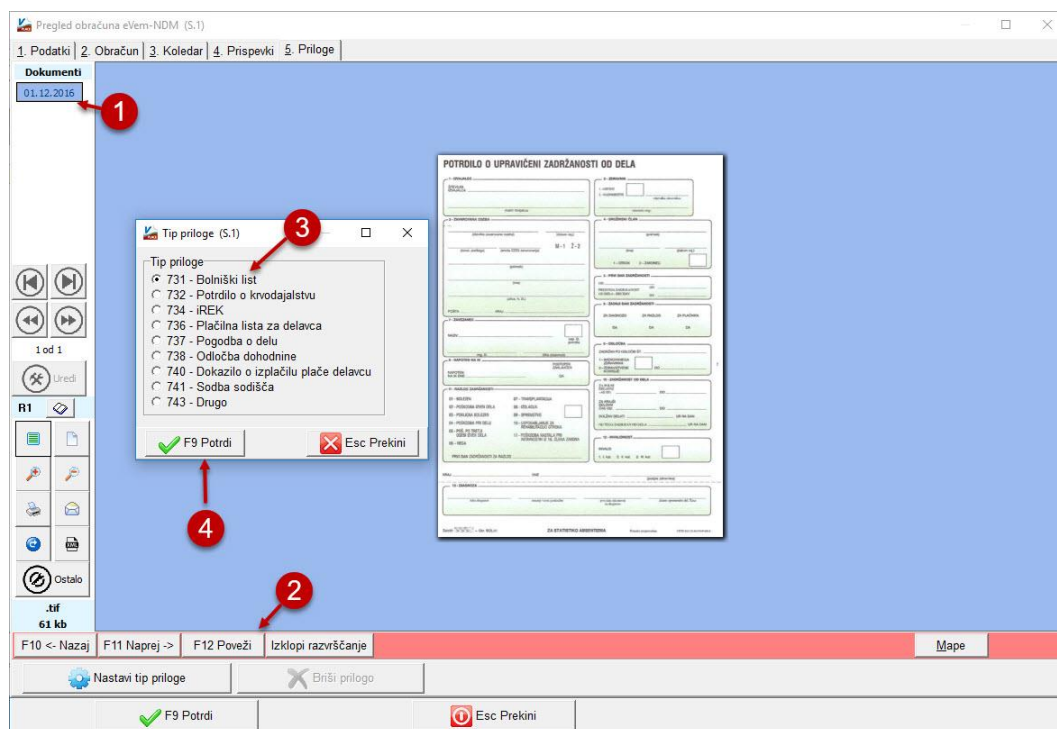
dokumente, ki so že povezani na delavca

nerazvrščene dokumente

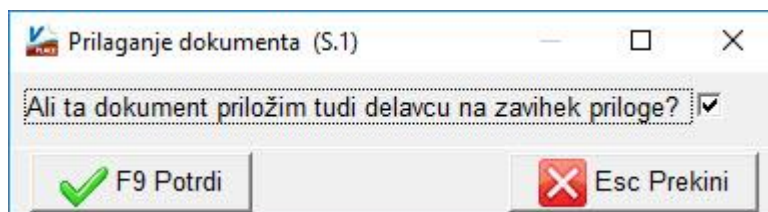
F9 Potrdi Esc Prekini

Ob izboru prikaza priloge, nato v levem delu ekrana **(1)** izberemo željeno prilogo, če jih je več, jo je potrebno izbrati. Nato pritisnemo tipko **F12 Poveži (2)** in v oknu **Tip priloge (3)** izberemo ustrezen

tip priloge ter s tipko **F9 Potrdi (4)** potrdimo. Na takšen način smo dodali prilogo na zahtevek za izbranega delavca.



Ob shranitvi zahtevka, v primeru priložene priloge iz nerazvrščenih skeniranih dokumentov, se prikaže še okno v katerem lahko označimo da se priloga zahtevka, avtomatsko shrani še v dokumentni sistem k delavcu.



Omejitve velikosti prilog

V spodnji tabeli je prikazana maksimalna omejitev velikosti prilog, pri oddaji zahtevka.

Šifra	Naziv	Max.velikost v kB
731	Bolniški list	150
732	Potrnilo o kvodajalstvu	150
734	iREK	150
736	Plačilna lista za delavca	300
737	Pogodba o delu	1500
738	Odločba dohodnine	300
740	Dokazilo o izplačilu plače delavcu	750
741	Sodba sodišča	2250
743	Drugo	1500

Ko dopolnimo vse obračune jih lahko oddamo s tipko **Oddaj vlogo na eVem**. Ob oddaji izberemo certifikat, ki smo ga prijali na eVem portalu in potrdimo. Stanje oddane vloge spremljamo s tipko **Stanje vloge na eVem**.